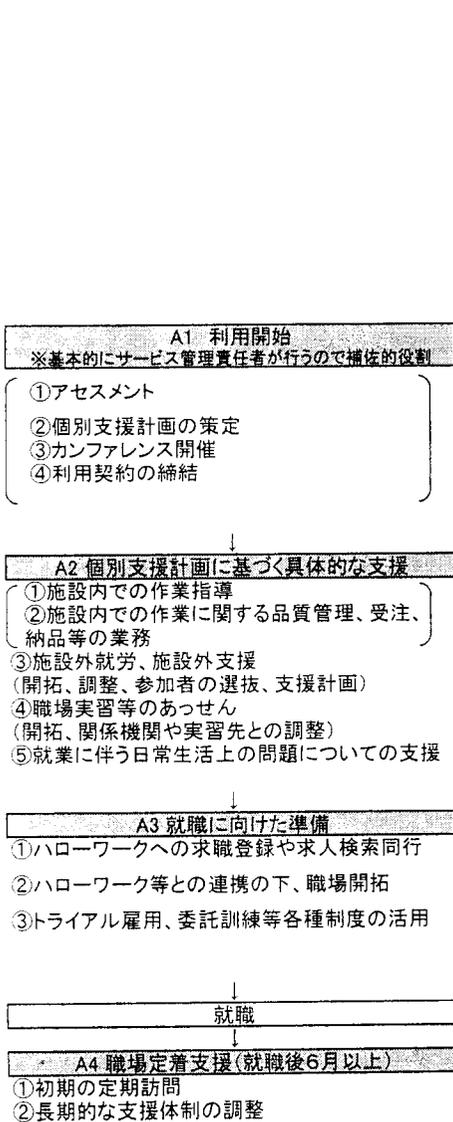
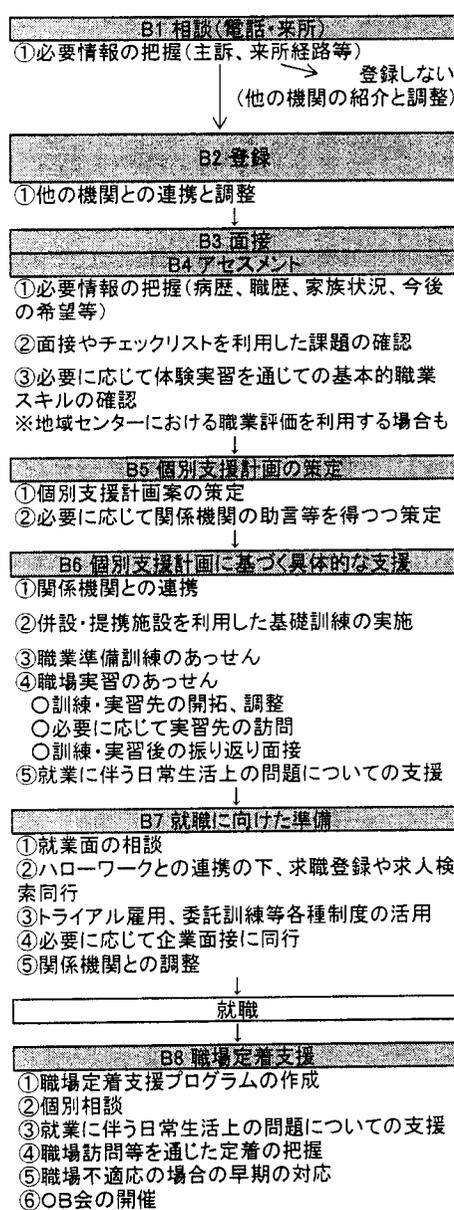


①職務

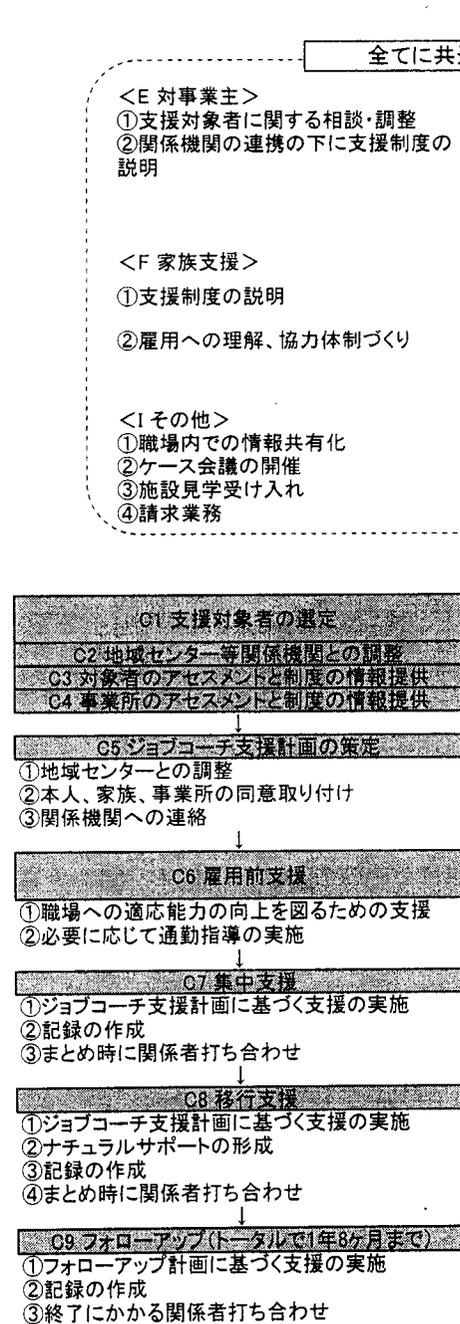
A 就労支援員



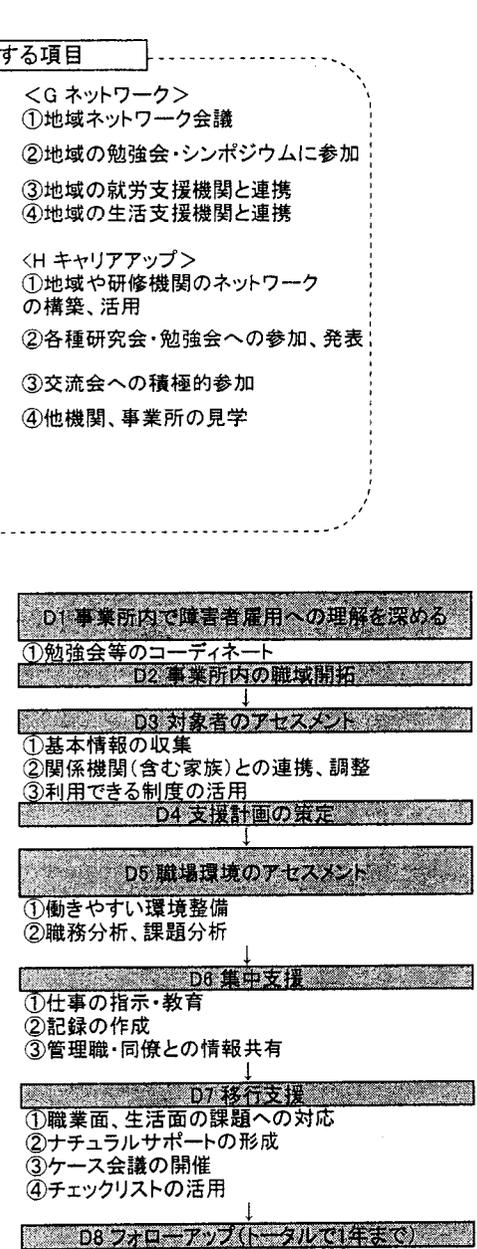
B 就業支援担当者



C 1号ジョブコーチ



D 2号ジョブコーチ



②業務量(実態調査の結果から)

■表1【移行・ナカボツ】業務量

	就労支援員					就業支援担当者				
	求められる役割	全体	入門者	障害者支援経験あり	就労支援ベテラン	求められる役割	全体	担当者1年未満	担当者3年以上	主任かつ就労支援経験3年以上
a)施設内での障害者に対する作業指導	○ 職業指導員	◎	◎	○	◎	×	×	×	×	×
b)施設内での作業に関わる品質管理、受注、納品等の業務	△ 職業指導員	○	○	○	△	×	×	×	×	×
c)施設を利用する障害者の生活面に関わる支援	△ 生活指導員	○	○	○	○	△ (生活)	△	△	△	△
d)職業相談	○	○	△	△	○	◎	◎	◎	◎	◎
e)障害者の職業能力・適性の把握(アセスメント)	△ サビ管	○	○	○	○	◎	◎	○	◎	◎
f)就労支援計画の作成	△ サビ管	○	○	○	○	◎	○	○	○	○
g)基礎訓練、職業準備訓練、職場実習等のあっせん	◎	○	△	○	○	◎	○	◎	◎	◎
h)面接練習や履歴書の作成等の支援	○	△	△	△	○	○	△	○	○	○
i)障害者に対するハローワークへの同行	○	△	△	△	○	◎	◎	◎	◎	◎
j)ハローワークでの求人検索	○	△	△	△	△	◎	◎	◎	○	○
k)ハローワーク職員との同行求人開拓	◎	×	×	×	△	△	△	△	△	△
l)自主的な求人・実習先の開拓(民間の求人情報の収集、企業訪問等)	△	△	△	△	△	△	○	○	○	○
m)職場実習先での支援、実習の付き添い	○	○	×	△	○	◎	○	◎	◎	◎
n)職場適応支援(ジョブコーチ支援)	△ ジョブコーチ	×	×	×	△	×	×	×	×	×
o)就職後のフォローアップとしての職場訪問	◎	×	×	×	○	◎	○	◎	◎	◎
p)就職した障害者に対する生活面に関わる支援	○	×	×	×	△	◎ (生活)	○	○	○	◎
q)事業主に対する障害者の特性に関する助言	○	○	×	△	○	○	○	○	○	○
r)事業主に対する障害者の雇用管理に関する助言	△	×	×	△	△	◎	○	○	○	○
s)ケア会議、ケース会議等への参加	○	○	○	○	○	○	○	◎	◎	◎
t)家族との連絡調整(情報提供、相談等)	△ 生活指導員	○	△	○	○	◎	○	◎	○	○
u)地域における就労支援機関との連携・支援ネットワークづくり	○	△	△	△	○	◎	○	◎	◎	◎
v)就労支援サービスを提供する障害者の確保	△ サビ管	△	△	△	△	○	○	△	○	○

※ ◎規程で定められた業務、○付帯する業務

■表2【1号JC・2号JC】業務量

	1号ジョブコーチ			2号ジョブコーチ
	全体	1年未満	5年以上	
a)障害者本人のアセスメント	◎	○	◎	◎
b)職場開拓/企業内での障害特性に応じた職域の開拓	△	△	×	◎
c)支援計画の作成	×	×	◎	◎
d)職場環境のアセスメント	◎	○	◎	◎
e)雇用前に職場への適応能力向上を図るために実施する職場実習等の支援	◎	○	◎	◎
f)雇用後の本人に対する集中的支援	◎	○	◎	◎
g)事業所/事業所内調整(本人の職務に関すること)	◎	○	◎	◎
h)事業所/事業所内調整(人間関係に関すること)	◎	○	◎	◎
i)事業所/事業所内調整(雇用契約等に関すること)	○	○	◎	◎
j)支援ツール等の作成	◎	◎	◎	◎
k)家族との相談、調整	◎	○	◎	◎
l)フォローアップ	◎	◎	◎	◎
m)ケース会議開催の調整	○	○	◎	◎
n)障害者職業センターとの連絡調整	◎	◎	◎	◎
o)関係機関(障害者職業センター以外)との連絡調整	◎	◎	◎	◎
p)職場適応援助者助成金の支給申請手続き	◎	◎	◎	◎

□ …実態調査の結果を記号化したもの

■ …規定等から判断したもの

○就労支援員

入門者…就労支援経験1年未満の者

障害者支援経験あり…就労支援経験は1年未満だが、障害者支援経験は5年以上

就労支援ベテラン…就労支援経験5年以上の者

③就労支援に関する知識・スキルを活用する機会と能力の整理(実態調査の結果から)

	就労支援員			就業支援担当者			1号JC			2号JC		
	求められるスキル	活用する機会	備わっているか									
a)障害特性に関する知識を活用するスキル	◎	◎	○	◎	◎	○	◎	◎	○	◎	◎	○
b)障害特性に応じた職業的課題に関する知識を活用するスキル	◎	◎	○	◎	◎	○	◎	◎	○	◎	◎	○
c)障害者福祉に関する知識(法律・制度を含む)を活用するスキル	◎	○	○	◎	◎	○	◎	○	○	○	○	△
d)企業に関する基礎知識を活用するスキル	◎	○	△	◎	◎	○	◎	○	△	◎	◎	◎
e)職場の雇用管理に関する基礎知識を活用するスキル	○	○	×	◎	◎	○	◎	○	△	◎	◎	◎
f)障害者雇用促進法・雇用制度に関する知識を活用するスキル	○	○	△	◎	◎	○	◎	○	△	◎	◎	○
g)労働基準法、最低賃金法等雇用に関する法律・制度に関する知識を活用するスキル	○	○	△	◎	◎	○	◎	○	△	◎	◎	○
h)一般就労に向けたアセスメントに関するスキル	△	◎	○	◎	◎	○	◎	◎	○	◎	-	-
i)就労支援計画の策定に関するスキル	△	◎	○	◎	◎	○	◎	◎	○	◎	◎	○
j)施設内/事業所内での作業指導に関する知識・スキル	○	◎	○	×	△	○	○	◎	○	◎	◎	◎
k)職業相談に関するスキル	○	○	△	◎	◎	○	◎	○	○	-	-	-
l)面接訓練や履歴書の作成支援に関する知識・スキル	○	○	○	○	○	○	×	○	○	-	-	-
m)職場実習先の開拓に関する知識・スキル	◎	○	×	◎	◎	○	×	△	△	-	-	-
n)障害者求人の開拓や職域開発に関する知識・スキル	◎	○	×	△	◎	○	○	△	△	-	-	-
*適切な障害者募集の方法や職域開発に関する知識・スキル	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	◎	○
o)障害者の希望や特性に応じた仕事の選択やマッチング支援を行う知識・スキル	◎	◎	△	◎	◎	○	◎	◎	○	◎	◎	○
p)(就職後の)フォローアップとして(職場を訪問し、)障害者の職場定着支援を行う	○	◎	×	◎	◎	○	◎	◎	○	◎	◎	◎
q)(就職後の)障害者の状況に応じて事業主への助言を/適切な対応を行う知識・スキル	△	×	×	◎	◎	○	◎	◎	○	◎	◎	○
r)他の関係機関との連携・調整を行う知識・スキル	◎	◎	△	◎	◎	○	◎	◎	○	◎	◎	○

<その他必要なもの>

- ・ 援助の原則(傾聴、受容、共感、感情の明確化、支持、自己決定等)
- ・ 個人情報取り扱い
- ・ わかりやすく説明する能力
- ・ 立場や意見の異なる人への理解とコミュニケーション力
- ・ 記録の作成
- ・ チェックリストの活用

- ・ ケース概要の作成、引継ぎ
- ・ ケース会議のコーディネート、運営
- ・ グループワーク、SST等(ジョブコーチを除く)
- ・ 就業に伴う日常生活又は社会生活上の課題への対処能力
- ・ ビジネスマナー
- ・ 関係機関へ周知を図る能力
- ・ 事務能力、請求業務の処理能力